Št. 132/18

Ljubljana, 14. maj 2018

**Navodilo za župnike in redovne predstojnike ob uveljavitvi Splošna uredba EU o varstvu podatkov**

Slovenski škofje so na svoji 106. redni seji *Slovenske škofovske konference* (SŠK), ki je bila 7. maja 2018 v Ljubljani potrdili dopolnjeni *Pravilnik o verski dejavnosti*, ki vključuje dodatna določila o varovanju osebnih podatkov. S 25. majem 2018 začne veljati uredba Evropske unije o varstvu podatkov, ki posega tudi na področje varovanja podatkov znotraj Katoliške Cerkve. V ta namen vsem župnikom, redovnim predstojnikom in drugim zakonitim zastopnikom sestavnih delov Katoliške Cerkve posredujemo nekaj informacij.

**1. Matične knjige in varovanje osebnih podatkov**

Matične knjige (krstne, pogrebne, birmanske, poročne, prvoobhajancev) se vodijo na podlagi pristanka, ki ga posameznik izrazi z vstopom v pripravo na prejem zakramenta oz. iz njega izvedenega zakramentala (npr. pokop krščene osebe).

**2.** **Osebni podatki za potrebe pastoralne dejavnosti**

Evidence osebnih podatkov za potrebe pastoralne dejavnosti (npr. veroučencev, ministrantov, članov zakonskih skupin, sodelavcev Karitas, članov župnijskega pastoralnega sveta, mežnarjev, ključarjev, prejemnikov župnijskih obvestil) se vodijo na podlagi posebnega dokumentiranega imenovanja, dejavne vključitve ali dokumentirane prijave posameznika, ki mora biti arhivirano in sledljivo. Obrazec za dokumentirano imenovanje ali prijavo posameznika (npr. vpisni list za verouk) mora vsebovati določilo: »S podpisom dovoljujem obdelavo osebnih podatkov za versko dejavnost.«

**3. Informacija o obdelovanju osebnih podatkov**

Informacijo o obdelovanju osebnih podatkov je potrebno na zahtevo posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo, v ustni ali dokumentirani pisni obliki (npr. na Prilogi 1: OBRAZEC SŠK – Informacija o obdelovanju osebnih podatkov) izdati najkasneje v roku enega meseca od prejema zahteve. Ta informacija mora obsegati: ime in naslov obdelovalca osebnih podatkov; navedbo vrste obdelovanih podatkov; navedbo uporabnikov ali kategorij uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo osebni podatki razkriti; navedbo namena obdelave osebnih podatkov; navedbo pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov (npr. pristop k pripravi na prejem sv. krsta, vpis k verouku); navedbo obdobja ali merila hrambe osebnih podatkov; in navedbo obstoja pravice o dostopu do osebnih podatkov, popravku ali izbrisu osebnih podatkov, omejitve ali ugovoru obdelave osebnih podatkov, prenosljivosti osebnih podatkov, preklica privolitve za obdelavo osebnih podatkov in pravice do vložitve pritožbe pri SŠK (o navajanju obstoja teh pravic je priporočeno predhodno posvetovanje z nadrejenim ordinariatom, in sicer v vsakem posamičnem primeru zahteve po izdaji informacije o obdelovanju osebnih podatkov).

**4.** **Izbris osebnih podatkov iz matičnih knjig**

Izbris osebnih podatkov iz matičnih knjig (t. i. pravica do pozabe) ni mogoč, ker se ti podatki arhivirajo v javnem interesu, za zgodovinsko raziskovalne in statistične namene. O tem se v najkrajšem času dokumentirano obvesti posameznika, ki zahteva izbris podatkov iz matične knjige. To obvestilo se arhivira in mora biti sledljivo.

**5.** **Izbris osebnih podatkov iz ostalih evidenc za potrebe pastoralne dejavnosti**

Izbris osebnih podatkov iz ostalih evidenc za potrebe pastoralne dejavnosti (t. i. pravica do pozabe) se izvede na podlagi dokumentirane zahteve posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo, in sicer v najkrajšem času. O tem se v najkrajšem času dokumentirano obvesti posameznika, ki zahteva izbris podatkov iz evidence osebnih podatkov za potrebe pastoralne dejavnosti. To obvestilo se arhivira in mora biti sledljivo.

**6.** **Posredovanje osebnih podatkov o umrli osebi**

Osebne podatke o umrlem posamezniku se lahko posreduje samo npr. zakoncu, zunajzakonskemu partnerju, otrokom ali staršem, če umrli posameznik ni predhodno pisno prepovedal posredovanja svojih osebnih podatkov.

**7.** **Uporaba podatkov o umrlih osebah**

Podatke o umrlih posameznikih se sme v anomizirani obliki posredovati tudi katerikoli drugi osebi, ki namerava te podatke uporabljati za zgodovinske raziskovalne, znanstvene raziskovalne, statistične ali arhivske namene.

**8.** **Arhiviranje matičnih in drugih knjig oz. evidenc osebnih podatkov**

Arhiviranje in sledljivost matičnih in sorodnih knjig ter ostalih evidenc osebnih podatkov za potrebe pastoralne dejavnosti mora biti zagotovljeno s hranjenjem v prostoru ali na mediju, do katerega ima dostop samo župnik oz. redovni predstojnik (zakoniti zastopnik) ali od njega pooblaščene osebe (izrecno ali po službi oz. zaposlitvi). O vsakem dejanju obdelave osebnih podatkov mora obstajati trajen zapis, ki je označen tudi v ustreznem opravilniku (npr. dokumenti župnijske pisarne, delovodnik župnijske pisarne).

**9.** **Javno objavljanje mašnih namenov in informacij o pogrebih, porokah ter krstih**

Mašne namene in informacije o pogrebih, porokah ter krstih, ki vsebujejo osebne podatke, je dovoljeno javno objaviti (npr. na župnijski spletni strani) le v primeru privolitve posameznika in navedbi namena obdelave (npr. z uporabo Priloge 2: OBRAZEC SŠK – Potrdilo o vplačilu daru). Lahko pa se mašni nameni in omenjene informacije objavijo na župnijski oglasni deski oz. v župnijskih oznanilih, ki se interno distribuirajo.

Za dodatna pojasnila in informacije se lahko obrnete na Tajništvo SŠK (ssk@rkc.si).

Dr. Tadej Strehovec

Generalni tajnik SŠK

**Priloga 1:** OBRAZEC SŠK – »Informacija o obdelovanju osebnih podatkov« je dostopen v e- obliki na spletni povezavi: [www.katoliska-cerkev.si](http://www.katoliska-cerkev.si/) (podstran »Dokumenti in publikacije«).

**Priloga 2:** OBRAZEC SŠK – »Potrdilo o vplačilu daru« je dostopen v e- obliki na spletni povezavi: [www.katoliska-cerkev.si](http://www.katoliska-cerkev.si/) (podstran »Dokumenti in publikacije«).

**Priloga 3:** Spremenjeni Pravilnik o verski dejavnosti je dostopen v e- obliki na spletni povezavi: [www.katoliska-cerkev.si](http://www.katoliska-cerkev.si/) (podstran »Dokumenti in publikacije«).